Descriptif du cours FIA330-3

Le cours FIA330-3 vise à permettre à l'élève de développer son autonomie pour participer à des conversations dans des situations partiellement prévisibles, et de faire des présentations informelles sur des thèmes concrets. Le cours amène aussi les élèves à rédiger de courts textes contenant plusieurs faits et idées et organisés en paragraphes, et à comprendre l'essentiel de textes portant sur des sujets concrets.

Niveaux de compétence

Production orale (PO)

Débutant				Intermédiaire				Avancé			
1	**2**	**3**	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Compréhension orale (CO)

Débutant				Intermédiaire				Avancé			
1	**2**	**3**	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Production écrite (PÉ)

Débutant				Intermédiaire				Avancé			
1	**2**	**3**	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Compréhension écrite (CÉ)

Débutant				Intermédiaire				Avancé			
1	**2**	**3**	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Légende

Niveau couvert **Début d'un niveau** **Fin d'un niveau** **Niveau non couvert**

Immigration et Communautés culturelles
Québec

Communiquer en situation

Domaines	Situations	Intentions de communication
Consommation et services	Achat de biens de consommation durable	Décrire un problème de fonctionnement d'un électroménager ou d'un véhicule **(PO7)** Comprendre des informations reliées au problème de fonctionnement d'un électroménager ou d'un véhicule **(CO7)**
	Utilisation des services publics	Comprendre des informations dans un formulaire complexe, une brochure ou un site internet **(CÉ5)**
Culture et médias	Suivi de l'actualité	Comprendre des chroniques, des entrevues ou des documentaires sur des thèmes pratiques ou courants **(CO6)** Comprendre un fait divers dans un journal **(CÉ6)** Lire le courrier des lecteurs **(CÉ6)** Comprendre des chroniques, des entrevues ou des articles informatifs sur des thèmes courants **(CÉ6)** Comprendre un reportage informatif sur l'actualité **(CO7)** Échanger avec quelqu'un sur l'actualité **(PO7 / CO7)**
	La publicité	Comprendre une publicité comportant de l'implicite **(CO7)**
	Découverte d'œuvres littéraires, musicales, cinématographiques et télévisuelles	Lire une bande dessinée **(CÉ5)** Regarder un film **(CO6)** Lire une biographie **(CÉ6)** Commenter une œuvre ou un évènement culturel **(PO7)** Comprendre un commentaire sur une œuvre ou un évènement culturel **(CO7)**
Éducation	Communication avec le personnel d'un établissement	S'informer pour choisir un programme d'études **(PO6 / CO6 / CÉ6)** Participer à une rencontre scolaire **(PO6 / CO6)** Lire un avis ou document officiel de l'école **(CÉ5 / CÉ6)** Participer à une entrevue de sélection pour suivre une formation **(PO7 / CO7)** Téléphoner après une entrevue pour effectuer un suivi **(PO7 / CO7)**
	En salle de classe	Comprendre des informations reliées à un sujet de recherche **(CÉ6)**
Habitation	Location ou achat d'un logement	S'informer sur ses droits et ses obligations en consultant un site internet **(CÉ6)**
	Problèmes reliés à l'habitation	Lire un avis **(CÉ5)** Poser des questions pour faire des réparations ou des rénovations **(PO6)** Comprendre des informations reliées à des travaux de réparation ou de rénovation **(CO6)**
Monde du travail	Recherche d'emploi	Offrir ses services dans une courte entrevue **(PO6 / CO6)** Remplir un formulaire de demande d'emploi **(PÉ6)** S'informer sur une entreprise, sur un emploi **(CÉ6)** Lire une offre d'emploi détaillée **(CÉ6)**
	En emploi	Rédiger des notes pratiques sur l'utilisation du matériel courant **(PÉ5)** Rédiger un courriel de réponse automatique en cas d'absence **(PÉ5)** Lire un mode d'emploi **(CÉ5)** Décrire les étapes d'une démarche administrative **(PO6)** Comprendre des explications sur les étapes d'une démarche administrative **(CO6)** Intervenir dans une réunion d'information **(PO6 / CO6)** Lire de la documentation interne reliée à son emploi **(CÉ6)** Lire un compte rendu **(CÉ6)**
Santé	Consultation médicale	Échanger avec quelqu'un dans la salle d'attente **(PO6 / CO6)** S'informer auprès d'un spécialiste **(PO6)** Comprendre des informations sur un problème de santé **(CO6 / CÉ6)**

Vie personnelle	Relations sociales	Accepter ou refuser avec justification une offre, une invitation **(PÉ5)** Rédiger un mot avec les notes prises en écoutant un message téléphonique **(PÉ5)** Clavarder ou rédiger un petit courriel pour donner des nouvelles **(PÉ5)** Donner et recevoir des nouvelles **(PO6 / CO6 / CÉ6)** Décrire quelqu'un **(PO6)** Rédiger un courriel pour donner des nouvelles **(PÉ6)**

Structurer un message

Types de discours : Descriptif, expressif, informatif, injonctif et narratif

Longueur des textes : Production écrite; un paragraphe, de 50 à 150 mots
Compréhension écrite; de deux ou trois paragraphes à une page

Utiliser le lexique et la grammaire en situation

Lexique : Vocabulaire, structures et expressions utiles pour toutes les situations du cours

Grammaire : La phrase et ses composantes utiles pour toutes les situations du cours

Phonétique : Les sons du français et quelques phénomènes de français parlé

Repères socioculturels, compétence interculturelle et valeurs communes

Éléments en lien avec les situations abordées dans le cours.